

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Απριλίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **1345**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 4693 (1)

Ορισμός της δομής, του επιπέδου λειτουργίας και της οργανωτικής διάρθρωσης της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4485/2017.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του π.δ. 92/2003 (Α' 83) «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας».

2. Την υπουργική απόφαση υπ' αριθμ. 134881α/Β1/23-12-2003 (Β' 1975) «Μεταφορά Τμημάτων του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας».

3. Το π.δ. 72/2013 (Α' 119) «Μετονομασία Τμήματος, συγχώνευση Τμήματος και ίδρυση - συγκρότηση και ανασυγκρότηση Σχολών στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας».

4. Την Προεδρική Πράξη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας αριθμ. 2691/05-03-2015 (ΥΟΔΔ 152) διορισμού Πρύτανη στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας.

5. Την υπ' αριθμ. 4499/06-03-2018 (ΑΔΑ: 6ΓΡΔ469Β7Κ-ΔΑ6) Πρυτανική Πράξη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, ανασυγκρότησης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

6. Τις διατάξεις του άρθρου 26 παρ. 6 του ν. 4386/2016 (Α' 83) «Ρυθμίσεις για την Έρευνα και Άλλες Διατάξεις».

7. Τις διατάξεις των άρθρων 50 έως και 68 του ν. 4485/2017 (Α' 114) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» για τους Ειδικούς Λογαριασμούς Κονδυλίων Έρευνας και τις Μονάδες Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης και ιδίως τις διατάξεις των άρθρων 52 παρ. 2α και 2β, 57 παρ. 1, 58 παρ. 1, 3 και 4α.

8. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 87 του ν. 4485/2017 (Α' 114) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» ως προς τη μετονομασία των Γραμματειών του Ε.Λ.Κ.Ε. σε Μ.Ο.Δ.Υ. και τη σύσταση Γραφείου Ταμειακής Διαχείρισης.

9. Τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 87 του ν. 4485/2017 (Α' 114): «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις», για τον ορισμό από τη Σύγκλητο της ΜΟΔΥ ως οργανικής μονάδας του φορέα και ως προς τον ορισμό του επιπέδου, της οργανωτικής δομής, του Προϊσταμένου της Μονάδας Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης και των επιμέρους μονάδων αυτής.

10. Τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 84 του ν.4485/2017 (Α' 114) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις», όπου προβλέπεται ότι μέχρι την έκδοση του Οργανισμού του άρθρου 7, τα θέματα που προβλέπονται στις περιπτώσεις δ' και στ' της παραγράφου 2 του άρθρου 7 ρυθμίζονται με αποφάσεις της Συγκλήτου οι οποίες δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

11. Το άρθρο 16 του ν. 4354/2015 (Α' 176) «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων».

12. Την υπ' αρ. 164530/Ζ1/03-10-2017, εγκύκλιο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (ΑΔΑ: 6ΕΜ04653ΠΣ-ΥΑ4) με θέμα « Άμεσες ενέργειες και χρονοδιάγραμμα όσον αφορά τη λειτουργία των Ειδικών

Λογαριασμών Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) των Α.Ε.Ι. μετά τη δημοσίευση του ν. 4485/2017 (Α’ 114)».

13. Τις διατάξεις του ν. 3861/2010 (Α’ 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις», όπως αυτός ισχύει σήμερα.

14. Την εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας για την οργανωτική δομή της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, όπως αυτή αποφασίστηκε στη συνεδρίαση υπ’ αριθμ. 282/30-11-2017.

15. Την απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας στην υπ’ αριθμ. 52/30-01-2018 συνεδρίαση.

16. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή της παρούσας προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους τριάντα δυο χιλιάδων οκτακοσίων εξήντα έξι (32.866,00) €, η οποία θα βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, σύμφωνα με το υπ’ αριθμ. Φ.1/Γ/3ΝΠ/42771/ Β1/14-03-2018 έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, αποφασίζει:

Α) Ορίζει την Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας ως οργανική μονάδα του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας σε επίπεδο Διεύθυνσης.

Β) Εντάσσει το παρακάτω οργανόγραμμα στην οργανωτική διάρθρωση και δομή των Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Γ) Ο Προϊστάμενος της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. προΐσταται των υπηρεσιών της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, εποπτεύει την ορθή λειτουργία της Μ.Ο.Δ.Υ. και ασκεί καθήκοντα Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ.) για τον ΕΛΚΕ.

Δ) Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας διαρθρώνεται στα παρακάτω Τμήματα:

1. Τμήμα Διοικητικής και Νομικής Υποστήριξης
2. Τμήμα Οικονομικής και Χρηματοοικονομικής Διαχείρισης
3. Τμήμα Παρακολούθησης και Διαχείρισης Έργων
4. Τμήμα Αγορών, Προμηθειών και Διαγωνισμών
5. Τμήμα Ανάπτυξης και Διεκδίκησης Έργων
6. Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου και Ποιότητας

Κάθε Τμήμα αποτελείται από Γραφεία, τα οποία ανά τμήμα δίνονται στη συνέχεια.

1. Τμήμα Διοικητικής και Νομικής Υποστήριξης
1.1. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης
1.2. Γραφείο Ανθρώπινων Πόρων
1.3. Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης
1.4. Γραφείο Νομικής Υποστήριξης
2. Τμήμα Οικονομικής και Χρηματοοικονομικής Διαχείρισης
2.1. Γραφείο Λογιστικής Παρακολούθησης
2.2. Γραφείο Χρηματοοικονομικής Διαχείρισης
2.3. Γραφείο Προϋπολογισμού
2.4. Γραφείο Ταμειακής Διαχείρισης
3. Τμήμα Παρακολούθησης και Διαχείρισης Έργων
3.1. Γραφείο Ευρωπαϊκών Έργων
3.2. Γραφείο Εθνικών Έργων
3.3. Γραφείο Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων και Διά Βίου
3.4. Γραφείο Λοιπών Έργων
4. Τμήμα Αγορών, Προμηθειών και Διαγωνισμών
4.1. Γραφείο Αγαθών
4.2. Γραφείο Υπηρεσιών
4.3. Γραφείο Κατάρτισης, Παρακολούθησης και Υλοποίησης Συμβάσεων
5. Τμήμα Ανάπτυξης και Διεκδίκησης έργων
5.1. Γραφείο Ευρωπαϊκών Έργων και Προγραμμάτων
5.2. Γραφείο Εθνικών Έργων και Προγραμμάτων
5.3. Γραφείο Λοιπών Έργων
6. Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου και Ποιότητας
6.1. Γραφείο Εσωτερικού Ελέγχου
6.2. Γραφείο Ποιότητας

Κύριες δραστηριότητες και αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης είναι:

1. Τμήμα Διοικητικής και Νομικής Υποστήριξης:

• Προγραμματισμός, οργάνωση, συντονισμός και έλεγχος δραστηριοτήτων
• Επικοινωνία και συνεργασία σε ενδοτμηματικό και σε διατμηματικό επίπεδο
• Γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών, του Προέδρου της και του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης.
• Γραμματειακή υποστήριξη του ΕΛΚΕ
• Οργάνωση και διενέργεια συνεδριάσεων Επιτροπής Ερευνών
• Σύνταξη Ημερήσιας Διάταξης και πρακτικών Συνεδριάσεων Επιτροπής Ερευνών
• Τήρηση πρωτοκόλλου, παρακολούθηση αλληλογραφίας και διαχείριση κεντρικού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
• Αναρτήσεις αποφάσεων στο πλαίσιο ηλεκτρονικής διακυβέρνησης
• Τήρηση μητρώου προσωπικού και καταγραφή σχετικών δραστηριοτήτων (άδειες, απουσίες, εκπαίδευση)
• Τεχνική Υποστήριξη δραστηριοτήτων ΕΛΚΕ, συντήρηση και αναβάθμιση ιστοσελίδας.
• Τεχνική Υποστήριξη Επιστημονικών Υπευθύνων και συνεργατών τους για την από απόσταση χρήση του Πληροφοριακού Συστήματος.
• Υποστήριξη για την εφαρμογή του Πληροφοριακού Συστήματος.
• Υποστήριξη για την αφομοίωση και εφαρμογή των ειδικών εφαρμογών των Φορέων Χρηματοδότησης για την παρακολούθηση των έργων.
• Νομική Υποστήριξη δραστηριοτήτων ΕΛΚΕ και Επιτροπής Ερευνών
• Νομική εκπροσώπηση Επιτροπής Ερευνών και ΕΛΚΕ
• Παροχή νομικής στήριξης του γραφείου προμηθειών στο πλαίσιο της διενέργειας διαγωνιστικών δραστηριοτήτων και αγορών.

2. Τμήμα Οικονομικής και Χρηματοοικονομικής Διαχείρισης:

• Προγραμματισμός, οργάνωση, συντονισμός και έλεγχος δραστηριοτήτων

• Επικοινωνία και συνεργασία σε ενδοτμηματικό και σε διατμηματικό επίπεδο
• Απεικόνιση και έλεγχος λογιστικών γεγονότων σύμφωνα με το ενιαίο γενικό λογιστικό σχέδιο
• Παρακολούθηση τραπεζικών λογαριασμών, συνεργασία και επικοινωνία με τραπεζικά ιδρύματα
• Σύνταξη και έλεγχος προϋπολογισμών και απολογισμών ΕΛΚΕ
• Τήρησης και εφαρμογή ασφαλιστικής και φορολογικής νομοθεσίας
• Κατάρτιση λογιστικών καταστάσεων
• Υποβολή στοιχείων και αναφορών σε φορείς
• Παρακολούθηση και προσδιορισμό χρηματοοικονομικών εισροών
• Χρηματοοικονομική ανάλυση και ανάλυση ταμειακών ροών έργων
• Ενημέρωση συστήματος και καταχώρηση χρηματοοικονομικών δεδομένων
• Συμφωνίες ταμείου, λογαριασμών και έργων
• Έκδοση Φορολογικών Στοιχείων
• Διενέργεια τραπεζικών εργασιών
• Παρακολούθηση, έλεγχος και διαχείριση κρατήσεων ΕΛΚΕ
• Αναρτήσεις αποφάσεων στο πλαίσιο της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης

3. Τμήμα Παρακολούθησης και Διαχείρισης Έργων:
• Προγραμματισμός, οργάνωση, συντονισμός και έλεγχος δραστηριοτήτων
• Επικοινωνία και συνεργασία σε ενδοτμηματικό και σε διατμηματικό επίπεδο
• Υποβολή αναφορών προς τη Διοίκηση και τους Φορείς Χρηματοδότησης
• Αναζήτηση πηγών χρηματοδότησης της έρευνας.
• Υποστήριξη ακαδημαϊκής κοινότητας για την υποβολή ερευνητικών προτάσεων.
• Ενημέρωση Πανεπιστημιακής Κοινότητας για τις τρέχουσες προκηρύξεις υποβολής προτάσεων για χρηματοδότηση.
• Υποβολή αιτημάτων χρηματοδότησης προς τους φορείς χρηματοδότησης και παρακολούθηση τους.
• Παροχή τεχνικής βοήθειας των μελών ΔΕΠ για την διεκδίκηση προτάσεων.
• Οργάνωση, συντονισμό και παρακολούθηση απαιτούμενων διοικητικών ενεργειών για υποβολή των προτάσεων.
• Συντονισμός της διαδικασίας αναμόρφωσης των προτάσεων κατά τη διαδικασία ένταξης σε συνεργασία με τους φορείς χρηματοδότησης.
• Παρακολούθηση της υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου σύμφωνα με τις συμβατικές υποχρεώσεις των έργων.
• Εισαγωγή δεδομένων και στοιχείων στα διάφορα πληροφοριακά συστήματα, μέσω διαδικτύου, των φορέων χρηματοδότησης.
• Σύνταξη οδηγιών διαχείρισης έργων.
• Επικοινωνία με τους φορείς χρηματοδότησης και αποστολή στοιχείων.
• Σύνταξη και παρακολούθηση εκθέσεων έργων.
• Παρακολούθηση δεσμεύσεων έργων.
• Προετοιμασία, συντονισμός και διεκπεραίωση ελέγχων Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου έργων.
• Αναρτήσεις αποφάσεων στο πλαίσιο της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης

4. Τμήμα Αγορών, Προμηθειών και Διαγωνισμών:
• Επικοινωνία και συνεργασία σε ενδοτμηματικό και σε διατμηματικό επίπεδο
• Ενημέρωση, ταξινόμηση και εφαρμογή νομικού πλαισίου και κανόνων δημοσιότητας.
• Παραλαβή αιτημάτων προμηθειών, έλεγχος και προπαρασκευαστικές ενέργειες
• Οργάνωση, συντονισμό και παρακολούθηση απαιτούμενων διοικητικών ενεργειών για την υλοποίηση των διαδικασιών προμήθειας
• Τήρηση αρχείου δραστηριοτήτων
• Επικοινωνία με προμηθευτές
• Συνεργασία και προετοιμασία των τευχών δημοπράτησης
• Παρακολούθηση και διαχείριση εγγυητικών επιστολών
• Αναρτήσεις αποφάσεων στο πλαίσιο της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης
• Διοικητική υποστήριξη διαγωνιστικών διαδικασιών
• Επικοινωνία και συνεργασία με τους Επιστημονικούς Υπεύθυνους για την υλοποίηση των διαδικασιών στο πλαίσιο των απαραίτητων αγορών και προμηθειών των έργων τους
• Εισαγωγή δεδομένων και στοιχείων προμηθειών-αγορών, στο πλαίσιο του θεσμικού πλαισίου, στα διάφορα ηλεκτρονικά συστήματα και πλατφόρμες
• Κατάρτιση και παρακολούθηση συμβάσεων προμηθευτών και αγορών

5. Τμήμα Ανάπτυξης και Διεκδίκησης Έργων:
• Επικοινωνία και συνεργασία σε ενδοτμηματικό και σε διατμηματικό επίπεδο
• Παρακολούθηση προσκλήσεων και σχετικών εκδηλώσεων
• Επικοινωνία με φορείς χρηματοδότησης
• Ενημέρωση ακαδημαϊκής κοινότητας για επικείμενες προσκλήσεις
• Προετοιμασία και Υποστήριξη στην υποβολή προτάσεων
• Τήρηση αρχείου προτάσεων και στατιστικών στοιχείων

6. Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου και Διασφάλισης Ποιότητας:
• Προγραμματισμός, οργάνωση, συντονισμός και έλεγχος δραστηριοτήτων
• Επικοινωνία και συνεργασία σε ενδοτμηματικό και σε διατμηματικό επίπεδο
• Παρακολούθηση υλοποίησης των Διαδικασιών του ΕΛΚΕ
• Καταγραφή, ανάλυση και υποβολή προτάσεων αντιμετώπισης και διαχείρισης προβλημάτων
• Εισαγωγή και εφαρμογή νέων διαδικασιών, κατάργηση και αναβάθμιση υπαρχόντων που δεν ανταποκρίνονται στο σκοπό τους
• Υποστήριξη και προετοιμασία στην καλύτερη αντιμετώπιση των διαφόρων ελέγχων

• Αξιολόγηση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών υλοποίησης των έργων
• Κατάρτιση δεικτών ποιότητας και ερευνητικής δραστηριότητας
• Επικαιροποίηση οδηγού διαχείρισης και διαδικασιών
• Διενέργεια μετρήσεων σχετικών με το βαθμό ικανοποίησης της Παν/κής Κοινότητας από την συνεργασία της με τον ΕΛΚΕ
• Εξαγωγή και παροχή στατιστικών στοιχείων σχετικά με την υλοποιούμενη ερευνητική δραστηριότητα στο Πανεπιστήμιο
• Εφαρμογή της πολιτικής ποιότητας του Πανεπιστημίου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 28 Μαρτίου 2018

Ο Πρύτανης

ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΤΟΥΡΛΙΔΑΚΗΣ

Αριθμ. 12173 (2)

Έγκριση του Κανονισμού Οργάνωσης Δομής και Λειτουργίας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
(συν. αριθμ. 1045/4/22-3-2018, Θέμα 11ο)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 1 έως 9 του ν. 3374/2005 (ΦΕΚ189/2015 τ.Α') όπως ισχύουν «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων Παράρτημα Διπλώματος».

2. Τις διατάξεις των άρθ. 14 παρ. 1 έως 5, άρθ. 66 παρ. 1(α), παρ. 2(β),(γ), παρ 3(α),(β) και παρ 4, αρθ. 71, αρθ. 72, του ν.4009/2011 (ΦΕΚ195/2011, τ.Α') «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων» και αρθ. 80 παρ. 22(γ) όπως αντικαταστάθηκε με το αρθ. 26 παρ. 6 του ν. 4386/2016 (ΦΕΚ 83/2016 τ.Α') «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις των αρθ. 8 παρ.2(β),(ιβ) και άρθ. 13 παρ. 2(ιβ) του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ114/2017 τ.Α') «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».

4. Την απόφαση της υπ' αριθμ. 929/28-8-2008 συνεδρίασης της Συγκλήτου με την οποία ιδρύθηκε Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

5. Την απόφαση της υπ'αριθμ. 1042/1/21-12-2017 συνεδρίασης της Συγκλήτου «Συγκρότηση της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων».

6. Την απόφαση της 1ης συνεδρίας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων της 9ης Φεβρουαρίου 2018, του ακαδημαϊκού έτους 2017-2018, με θέμα: «Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων».

7. Την απόφαση της Συγκλήτου συν. αριθμ. 1045/4/22-3-2018 του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων με την οποία εγκρίθηκε ο Κανονισμός Οργάνωσης Δομής και Λειτουργίας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

8. Το γεγονός ότι με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, εγκρίνουμε:

Τον Κανονισμό της Οργάνωσης Δομής και Λειτουργίας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων (Π.Ι.) ως εξής:

Άρθρο 1
Σκοπός και αρμοδιότητες της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Π.Ι.

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. του Π.Ι. αποτελεί το κεντρικό συντονιστικό όργανο όλων των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας και αξιολόγησης του Ιδρύματος με σκοπό:
• την ανάπτυξη στρατηγικής, πολιτικής και των απαραίτητων ενεργειών για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του παραγόμενου έργου των ακαδημαϊκών Τμημάτων και των Υπηρεσιών του Ιδρύματος, μέσω του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης της Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ιδρύματος,
• την οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος,
• το συντονισμό και την υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και των λοιπών Υπηρεσιών του Ιδρύματος,
• την υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ιδρύματος, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Α.ΔΙ.Π.,
• την ανάπτυξη Πληροφοριακού Συστήματος διαχείρισης των δεδομένων της αξιολόγησης σε συνεργασία με την Α.ΔΙ.Π, και
• τη συστηματική παρακολούθηση και δημοσιοποίηση στον ιστότοπο του ιδρύματος των σχετικών με την αξιολόγηση διαδικασιών και των αποτελεσμάτων τους.

2. Προκειμένου η ΜΟ.ΔΙ.Π. του Π.Ι. να ανταπεξέλθει στο ρόλο της και να συμβάλει στη διασφάλιση της ποιότητας του Ιδρύματος, εκτός από τις ως άνω αναφερόμενες γενικές αρμοδιότητες, ευθύνη της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι η υλοποίηση των ακόλουθων ειδικότερων αρμοδιοτήτων:
α) Η συστηματική αναθεώρηση/επικαιροποίηση του εγχειριδίου ποιότητας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ιδρύματος.
β) Η εποπτεία της εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) και ο περιοδικός έλεγχος της λειτουργίας του στα πεδία εφαρμογής του.
γ) Η σύνταξη και υποβολή στα αρμόδια όργανα της Διοίκησης της Έκθεσης Εσωτερικής Αξιολόγησης του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) με σκοπό τον εντοπισμό ενδεχόμενων αποκλίσεων και συστάσεων προς βελτίωση.

δ) Η ευθύνη για την τήρηση των διαδικασιών ελέγχου των κριτηρίων σχετικά με το σχεδιασμό, την έγκριση και την αναθεώρηση των Προγραμμάτων Σπουδών με σκοπό τη διασφάλιση και τη συνεχή βελτίωση της ποιότητάς τους.

ε) Η συλλογή, παρακολούθηση και ανάλυση δεδομένων ποιότητας, όπου αυτό κρίνεται σκόπιμο, τόσο από το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας (Ο.Π.Ε.Σ.Π.) της Α.ΔΙ.Π., όσο και από το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟ.ΔΙ.Π. και ιδίως δεδομένων σχετικά με τα Προγράμματα Σπουδών, το διδακτικό και ερευνητικό έργο και τη διοικητική λειτουργία του Ιδρύματος.

στ) Η στατιστική ανάλυση και απεικόνιση δεδομένων ποιότητας και αποτελεσμάτων αξιολόγησης, ως σημαντικά εργαλεία για λήψη αποφάσεων για κάθε επίπεδο λειτουργίας του Ιδρύματος.

ζ) Η αξιολόγηση της ποιότητας των προσφερόμενων Προγραμμάτων Σπουδών, των λοιπών παρεχόμενων υπηρεσιών, ιδίως της Δομής Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (Δ.Α.ΣΤΑ), του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.), των εργαστηρίων κλπ. και η ενημέρωση των Τμημάτων, Υπηρεσιών και της Κεντρικής Διοίκησης για τα θέματα που χρήζουν βελτίωσης.

η) Η συστηματική παρακολούθηση της επικαιροποίησης των ιστοσελίδων των Τμημάτων, των Σχολών, της ΜΟ.ΔΙ.Π. και του Ιδρύματος, με σκοπό την έγκυρη και επαρκή παροχή και διάχυση δημόσιας πληροφόρησης αναφορικά με τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες, τη λειτουργία των Προγραμμάτων Σπουδών και τη γενικότερη δραστηριότητα του Ιδρύματος.

θ) Η διαβίβαση των τελικών εκθέσεων εξωτερικής αξιολόγησης: πιστοποίησης /επαναπιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών στις ακαδημαϊκές μονάδες.

ι) Η αποδελτίωση των πάσης φύσεως εκθέσεων για την επισήμανση των αδυναμιών με σκοπό τη διαμόρφωση προτάσεων προς τα αρμόδια όργανα.

ια) Η μέριμνα για τη διασύνδεση - διαλειτουργικότητα του Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. με αυτό της Α.ΔΙ.Π., καθώς και με τα πληροφοριακά συστήματα του Ιδρύματος και η συνεχής ανάπτυξη του Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π.

ιβ) Η ενημέρωση της Διοίκησης του Ιδρύματος σχετικά με διεθνείς τάσεις και καλές πρακτικές αναφορικά με τη διασφάλιση ποιότητας στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.

ιγ) Η οργάνωση και διεξαγωγή ενημερωτικών συναντήσεων, ημερίδων, συνεδρίων και λοιπών εκδηλώσεων για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της ΜΟ.ΔΙ.Π.

ιδ) Η συγκρότηση συμβουλευτικών επιτροπών για την υποβοήθηση των αναγκών της ΜΟ.ΔΙ.Π.

ιε) Η διεξαγωγή ερευνών/μελετών αναφορικά με την ποιότητα του διδακτικού, του ερευνητικού και του διοικητικού έργου του Ιδρύματος.

ιστ) Η συνεργασία και η επικοινωνία με την Α.ΔΙ.Π. καθώς και με όσα μέρη εμπλέκονται στην εφαρμογή και υλοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ιδρύματος.

ιζ) Ο εντοπισμός και η προβολή βέλτιστων πρακτικών του Ιδρύματος στους τομείς της διασφάλισης ποιότητας των σπουδών και παρεχόμενων υπηρεσιών

ιη) Η μέριμνα για την έγκαιρη και ορθή υποβολή των Ετήσιων Εσωτερικών Εκθέσεων των Τμημάτων.

ιθ) Η εξέταση των αποτελεσμάτων της εσωτερικής αξιολόγησης των Προγραμμάτων Σπουδών, η έκδοση συστάσεων σχετικά με ενδεχόμενα σφάλματα, παραλείψεις και άλλες ενδεικνυόμενες ενέργειες, καθώς και η διαβίβασή τους στην αντίστοιχη ακαδημαϊκή μονάδα του Ιδρύματος.

κ) Η σύνταξη εκθέσεων αναφορικά με τις αρμοδιότητες της ΜΟ.ΔΙ.Π. και η υποβολή τους στη Διοίκηση του Ιδρύματος.

κα) Η μέριμνα για συλλογή, επεξεργασία, ανάλυση και παροχή δεδομένων του Π.Ι. στις διεθνείς λίστες κατάταξης των Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης, καθώς και η σύνταξη προτάσεων-εισηγήσεων επί του θέματος.

κβ) Η τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου με το υλικό που προκύπτει κατά τη διαδικασία της εσωτερικής αξιολόγησης και της πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών και του Ε.Σ.Δ.Π.

κγ) Η συμμετοχή στις ενημερωτικές συναντήσεις της Α.ΔΙ.Π. και η ενημέρωση των ΟΜ.Ε.Α. των Τμημάτων για θέματα διασφάλισης ποιότητας.

κδ) Η σύνταξη της Έκθεσης Εσωτερικής Αυτοαξιολόγησης του Ιδρύματος και της Ενδιάμεσης Έκθεσης (ανά διετία).

κε) Η δημιουργία πρότυπων ερωτηματολογίων και απογραφικών εντύπων για την αξιολόγηση της ποιότητας του διδακτικού έργου και των παρεχόμενων υπηρεσιών από τους φοιτητές, καθώς και για τη γενικότερη αξιολόγηση όλων των συνιστωσών του έργου του Ιδρύματος από τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας, αλλά και άλλους αποδέκτες του έργου αυτού.

κστ) Η εκπόνηση μελετών για τη συγγραφή προτάσεων μεθοδολογίας για την εφαρμογή όσων προβλέπονται στο (κε)

κζ) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τη νομοθεσία, τον Οργανισμό, τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος, ή ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα της Διοίκησης του Ιδρύματος στη ΜΟ.ΔΙ.Π.

Άρθρο 2
Συγκρότηση της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Π.Ι.

1. Σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 14 του ν. 4009/2011 και 83 παρ. 5 του ν. 4485/2017, η ΜΟ.ΔΙ.Π. του Π.Ι. συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου, και αποτελείται από:

• τον Πρύτανη του Π.Ι., ως Πρόεδρο, που αναπληρώνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, από έναν από τους αναπληρωτές του,

• πέντε καθηγητές του Π.Ι.,

• έναν εκπρόσωπο κάθε κατηγορίας προσωπικού του Π.Ι. που προβλέπεται στα άρθρα 28 και 29 του ν. 4009/2011, (διοικητικού προσωπικού, Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού - Ε.Ε.Π., Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού - Ε.ΔΙ.Π. και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού - Ε.Τ.Ε.Π.), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν, με δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού, και

• έναν εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών και έναν εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδακτόρων, εφόσον υπάρχουν, ως μέλη.

2. Η διαδικασία ορισμού των εκπροσώπων των προπτυχιακών και των μεταπτυχιακών φοιτητών, των υποψηφίων διδακτόρων και των λοιπών κατηγοριών προσωπικού, πραγματοποιείται με αποκλειστική ευθύνη των αντίστοιχων συλλόγων των ανωτέρω κατηγοριών και σε κάθε περίπτωση σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία.

3. Η θητεία των μελών της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι τετραετής. Ο εκπρόσωπος των προπτυχιακών φοιτητών και ο εκπρόσωπος των μεταπτυχιακών φοιτητών και των υποψηφίων διδακτόρων ορίζονται με ετήσια θητεία. Η σύνθεση της ΜΟ.ΔΙ.Π. δεν μεταβάλλεται λόγω νόμιμων αδειών των μελών της, εάν αυτές δεν ξεπερνούν το ένα (1) έτος.

4. Η αντικατάσταση μέλους της ΜΟ.ΔΙ.Π. πριν από τη λήξη της θητείας του είναι δυνατή σε περίπτωση σοβαρού κωλύματος, το οποίο θα πρέπει να τεκμηριώνεται, και γίνεται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου.

5. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. μπορεί να λειτουργήσει, όχι όμως πέρα από ένα τρίμηνο, εάν κάποια από τα μέλη εκλείψουν ή αποχωρήσουν για οποιονδήποτε λόγο ή απωλέσουν την ιδιότητα βάσει της οποίας ορίστηκαν, εφόσον κατά τις συνεδριάσεις της τα λοιπά μέλη επαρκούν ώστε να προκύπτει απαρτία.

Άρθρο 3
Συνεδριάσεις-Συναντήσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π του Π.Ι.

1. Οι συνεδριάσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π. διέπονται από τις διατάξεις σχετικά με τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων, όπως αυτές αναφέρονται στο ν. 2690/1999 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, όσο και στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση που απευθύνει στα μέλη ο Πρόεδρος της.

2. Η πρόσκληση με τα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης διανέμεται στα μέλη της ΜΟ.ΔΙ.Π το αργότερο 48 ώρες πριν την κάθε συνεδρίαση.

3. Στις συνεδριάσεις μετέχουν, κατόπιν προσκλήσεως, οι εκλεγμένοι εκπρόσωποι στη ΜΟ.ΔΙ.Π. κάθε κατηγορίας προσωπικού του Ιδρύματος. Οι εν λόγω εκπρόσωποι έχουν δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα που αφορούν στην κατηγορία τους.

4. Στις συνεδριάσεις μετέχουν, χωρίς δικαίωμα ψήφου, οι υπάλληλοι της Γραμματείας της ΜΟ.ΔΙ.Π., ένας εκ των οποίων τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων, υπό την εποπτεία του Προέδρου της ΜΟ.ΔΙ.Π.

5. Οι αποφάσεις των συνεδριάσεων αναρτώνται στην ιστοσελίδα της ΜΟ.ΔΙ.Π .

6. Τηρείται βιβλίο πρακτικών των συνεδριάσεων ΜΟ.ΔΙ.Π. Τα πρακτικά της κάθε συνεδρίασης υπογράφονται από τον Πρόεδρο.

7. Όλη η αλληλογραφία που διακινείται ανάμεσα στη ΜΟ.ΔΙ.Π. και σε άλλες υπηρεσίες εντός και εκτός του Ιδρύματος, υπογράφεται από τον Πρόεδρο της ΜΟ.ΔΙ.Π και φέρει το λογότυπο της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Άρθρο 4
Διοικητική, επιστημονική, τεχνική υποστήριξη της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Π.Ι.

1. Η διοικητική υποστήριξη της ΜΟ.ΔΙ.Π. παρέχεται από το Γραφείο της Μονάδας, το οποίο αποτελεί ανεξάρτητη οργανική μονάδα και υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο της ΜΟ.ΔΙ.Π. Το Γραφείο της ΜΟ.ΔΙ.Π. στελεχώνεται από διοικητικούς υπαλλήλους ή/και εξωτερικούς συνεργάτες, τα προσόντα των οποίων προβλέπονται στον οργανισμό του Ιδρύματος και καθορίζονται από τα αρμόδια όργανα της Διοίκησης.

2. Στις αρμοδιότητες του Γραφείου της ΜΟ.ΔΙ.Π. εντάσσονται η διοικητική υποστήριξη της Μονάδας, η μέριμνα για την εκτέλεση των αποφάσεων της, και η εν γένει συνδρομή της επί των ως άνω γενικών και ειδικότερων αρμοδιοτήτων της. Ειδικότερα, το Γραφείο της ΜΟ.ΔΙ.Π.:

α) Συνδράμει στο σχεδιασμό και την εφαρμογή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Π.Ι. και στην Πιστοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών.

β) Παρακολουθεί την υλοποίηση των διαδικασιών Εσωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών των Τμημάτων του Ιδρύματος και του Ε.Σ.Δ.Π.

γ) Παρακολουθεί την ορθή συμπλήρωση και διεκπεραίωση των εντύπων και διαδικασιών του Ε.Σ.Δ.Π.

δ) Συνεργάζεται με την Α.ΔΙ.Π. υποστηρίζοντας το Ενιαίο Πληροφορικό Σύστημα.

ε) Υποστηρίζει και οργανώνει δράσεις προβολής και δημοσιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. (ημερίδες, συνέδρια κ.ο.κ.).

στ) Παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη στις ΟΜ.Ε.Α. των Τμημάτων. Συνεργάζεται, επικοινωνεί και ενημερώνει τις ΟΜ.Ε.Α. των Τμημάτων καθώς και το λοιπό προσωπικό για θέματα διασφάλισης ποιότητας.

ζ) Οργανώνει την επικοινωνία, είτε της ΜΟ.ΔΙ.Π., είτε των Τμημάτων, με την Α.ΔΙ.Π.,.

η) Ασχολείται με την αρχειοθέτηση και ταξινόμηση του υλικού που προκύπτει κατά τη διαδικασία της Εσωτερικής Αξιολόγησης και της Πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών και του Ε.Σ.Δ.Π.

θ) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στη σύνταξη εγγράφων και στη σύνταξη της Έκθεσης Εσωτερικής Αυτοαξιολόγησης του Ιδρύματος, της Ενδιάμεσης Έκθεσης Διετίας και όλων των κειμένων που απαιτούνται για την ενημέρωση της Κεντρικής Διοίκησης και της Α.ΔΙ.Π.

ι) Ενημερώνει το Πληροφορικό Σύστημα με τα δεδομένα των ερωτηματολογίων.

ια) Ενημερώνει τη ΜΟ.ΔΙ.Π. για θέματα και προβλήματα που προκύπτουν κατά την υλοποίηση των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας.

3. Η επιστημονική υποστήριξη της ΜΟ.ΔΙ.Π. παρέχεται είτε από εξωτερικούς συνεργάτες, είτε από επιτροπές που συγκροτεί η ΜΟ.ΔΙ.Π. με μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας (μέλη ΔΕΠ, μεταπτυχιακούς φοιτητές, υποψήφιους διδάκτορες).

4. Η τεχνική υποστήριξη της ΜΟ.ΔΙ.Π. παρέχεται από τη Διεύθυνση Μηχανοργάνωσης, η οποία φροντίζει για την προσαρμογή και διασύνδεση των πληροφοριακών

συστημάτων του Ιδρύματος (με στόχο τη διάθεση, επεξεργασία και αποτύπωση δεικτών απόδοσης και αποτελεσματικότητας σπουδών και όλων παρεχόμενων υπηρεσιών του Ιδρύματος), καθώς και τη διασύνδεση με το Ο.Π.Ε.Σ.Π.

Άρθρο 5
Πόροι της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Π.Ι.

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. χρηματοδοτείται από ίδιους πόρους του Πανεπιστημίου, από εθνικά, ευρωπαϊκά, ή διεθνή χρηματοδοτικά προγράμματα, ενώ είναι δυνατή και η αναζήτηση δωρεών και χορηγιών, εφόσον δεν επηρεάζεται η αμεροληψία του έργου της.

2. Για την εύρυθμη λειτουργία του Ε.Σ.Δ.Π. και την απρόσκοπτη εφαρμογή της πολιτικής διασφάλισης ποιότητας στο Ίδρυμα, η διοίκηση του Π.Ι. μεριμνά για την παροχή της απαραίτητης υλικοτεχνικής υποδομής και υποστήριξης στα στελέχη της ΜΟ.ΔΙ.Π. .

Άρθρο 6
Σκοπός και πεδίο εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.)

1. Σκοπός του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) είναι η λειτουργία του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων με όρους ποιότητας και ειδικότερα η συνεχής βελτίωση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού του έργου, καθώς και η αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των διοικητικών υπηρεσιών του, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της Α.ΔΙ.Π., τις διεθνείς πρακτικές και ειδικότερα τις πρακτικές διασφάλισης ποιότητας στον Ευρωπαϊκό Χώρο της Ανώτατης Εκπαίδευσης.

2. Το πεδίο εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) είναι η εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας στις ακαδημαϊκές μονάδες, στις διοικητικές υπηρεσίες και στο ανθρώπινο δυναμικό του Ιδρύματος. Ειδικότερα, σε αυτό περιλαμβάνεται η ακαδημαϊκή πιστοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών του Ιδρύματος και η πιστοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.). Τα επίπεδα εφαρμογής των Διαδικασιών Διασφάλισης Ποιότητας είναι το διδακτικό, το ερευνητικό και το διοικητικό έργο.

Άρθρο 7
Δομή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.)

1. Η δομή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) περιλαμβάνει διεργασίες, διαδικασίες και οδηγίες εργασίας, οι οποίες συνδέονται και αλληλεπιδρούν μεταξύ τους, ώστε να παράγονται τα επιμέρους και τα συνολικά αποτελέσματα της λειτουργίας του Συστήματος. Η δομή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) αποτυπώνεται αναλυτικά στο Εγχειρίδιο Ποιότητας.

2. Οι διεργασίες είναι οι οργανικές ενότητες του Συστήματος, οι οποίες περιγράφονται στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.), προσλαμβάνουν τα εισερχόμενα ποσοτικά και ποιοτικά δεδομένα του Ιδρύματος και αποδίδουν αντίστοιχα ή σχετικά με τη διεργασία αποτελέσματα.

3. Η διαδικασία είναι ο τρόπος με τον οποίο υλοποιείται η διεργασία. Η διαδικασία έχει έναρξη, στάδια και λήξη.

4. Η οδηγία εργασίας είναι η περιγραφή κάποιου/ων σταδίου/ων της διαδικασίας με τη μορφή αναλυτικών βημάτων και έχει ως σκοπό την υλοποίησή της.

5. Η τεκμηρίωση κάθε διεργασίας προκύπτει από τα αναγκαία και κατάλληλα έγγραφα και αρχεία σε ηλεκτρονική ή/και έντυπη μορφή.

6. Τα μέσα αξιολόγησης της διεργασίας είναι συνήθως δείκτες, οι οποίοι προσδιορίζονται στο πλαίσιο του Εγχειριδίου Ποιότητας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ιδρύματος (Key Performance Indicators KPI's - Δείκτες Επιδόσεων).

7. Στο Εγχειρίδιο Ποιότητας, το οποίο συντάσσεται και αναθεωρείται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος, περιλαμβάνονται όλες οι διεργασίες του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.). Ενδεικτικά, ως διεργασίες ή/και διαδικασίες του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Π.Ι., αναφέρονται οι ακόλουθες:

α) Η Πολιτική του Ιδρύματος για τη διασφάλιση ποιότητας και η στοχοθεσία για το εκπαιδευτικό, ερευνητικό και διοικητικό έργο του Ιδρύματος.

β) Η συλλογή και αποδελτίωση των ετήσιων Εσωτερικών Εκθέσεων Αυτοαξιολόγησης των ακαδημαϊκών τμημάτων και λοιπών υπηρεσιών του Ιδρύματος.

γ) Η εσωτερική αξιολόγηση των Προγραμμάτων Σπουδών και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.).

δ) Ο σχεδιασμός, έγκριση και αναθεώρηση των Προγραμμάτων Σπουδών.

ε) Η παρακολούθηση του διδακτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου.

στ) Η συλλογή, επεξεργασία και ανάλυση δεδομένων ποιότητας.

ζ) Η αναζήτηση και η διαχείριση αναγκαίων πόρων.

η) Η δημοσιοποίηση πληροφοριών.

θ) Η εξωτερική αξιολόγηση, πιστοποίηση/επαναπιστοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.).

ι) Η παρακολούθηση και συμμετοχή σε διεθνείς λίστες κατάταξης.

Άρθρο 8
Εγχειρίδιο ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π. του Π.Ι.

1. Στο Εγχειρίδιο Ποιότητας περιέχεται η πολιτική ποιότητας του Ιδρύματος, η οργάνωση και οι επιμέρους πολιτικές ποιότητας για κάθε δραστηριότητα που καλύπτει το Σύστημα Ποιότητας. Πιο συγκεκριμένα, καταγράφονται και αποτυπώνονται:

α) Σαφείς και καθορισμένοι στόχοι για τη διασφάλιση και τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας των Προγραμμάτων Σπουδών και των υποστηρικτικων υπηρεσιών των δομών του Ιδρύματος.

β) Η διαδικασία σχεδιασμού πολιτικής, η οργάνωση και η διαδικασία λήψης αποφάσεων για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας, η διαδικασία εφαρμογής της πολιτικής βελτίωσης της ποιότητας και η αποτίμηση της αποτελεσματικότητας των σχετικών ενεργειών.

2. Στο Εγχειρίδιο Ποιότητας περιγράφονται αναλυτικά οι διεργασίες και οι διαδικασίες του Ε.Σ.Δ.Π. και περιγράφεται η μέθοδος εφαρμογής των εργασιών που υλοποιούν τις αντίστοιχες πολιτικές του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας.

3. Στο Εγχειρίδιο Ποιότητας περιλαμβάνονται τα έντυπα τεκμηρίωσης και ροής πληροφοριών, καθώς και οι προϋποθέσεις για την τήρηση έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου.

Άρθρο 9
Η Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας του Π.Ι.

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. του Π.Ι. είναι υπεύθυνη για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της ποιοτικής λειτουργίας του Ιδρύματος σε όλα τα επίπεδα. Οι βασικοί άξονες της πολιτικής διασφάλισης ποιότητας του Π.Ι. είναι:

α) Η συνεχής βελτίωση των Προγραμμάτων Σπουδών του Ιδρύματος με την αναμόρφωσή τους.

β) Η ενίσχυση της φοιτητοκεντρικής μάθησης στο σχεδιασμό των Προγραμμάτων Σπουδών.

γ) Η βελτίωση της απόδοσης και της επίδοσης των φοιτητών που συμμετέχουν στα Προγράμματα Σπουδών του Ιδρύματος.

δ) Η βελτίωση της διδασκαλίας και του μαθησιακού περιβάλλοντος.

ε) Η μείωση του ποσοστού φοιτητών που εγκαταλείπουν ή καθυστερούν να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους.

στ) Η ενίσχυση του ερευνητικού έργου.

ζ) Η αύξηση του δημοσιευμένου ερευνητικού έργου.

η) Η συνεχής βελτίωση των συνθηκών εργασίας του επιστημονικού και διοικητικού προσωπικού.

θ) Η ενίσχυση και βελτίωση των υποδομών.

ι) Η ανάπτυξη και ενίσχυση συνεργασιών μεταξύ των Τμημάτων και των Σχολών του Π.Ι. σε Προπτυχιακά και Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών.

ια) Η ενίσχυση Προγραμμάτων Διακρατικής Συνεργασίας με σκοπό την αύξηση της κινητικότητας φοιτητών και προσωπικού.

ιβ) Η ενίσχυση των συνεργασιών με άλλα ιδρύματα του εξωτερικού και εσωτερικού και η ενίσχυση ερευνητικών ομάδων και συνεργασιών.

ιγ) Η ανάπτυξη της εξωστρέφειας Σχολών και Τμημάτων.

ιδ) Η προσέλκυση μελών ΔΕΠ από την Ελλάδα και το εξωτερικό.

ιε) Η συνεργασία με τους συντάκτες των Πινάκων Παγκόσμιας Κατάταξης.

ιστ) Η υιοθέτηση περιβαλλοντικής πολιτικής.

ιζ) Η δημιουργία νέων Προγραμμάτων Σπουδών.

ιη) Η αξιοποίηση εναλλακτικών πηγών χρηματοδότησης (συμμετοχή σε διεθνή προγράμματα, κ.ά.).

ιθ) Η στήριξη φοιτητών από ευάλωτες κοινωνικές ομάδες, η ενίσχυση και βελτίωση της φοιτητικής μέριμνας.

κ) Η βελτίωση των δυνατοτήτων πρόσβασης ΑΜΕΑ στα Προγράμματα Σπουδών.

κα) Η αξιοποίηση του Δικτύου Αποφοίτων του Ιδρύματος.

Άρθρο 10
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει με τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 27 Μαρτίου 2018

Ο Πρύτανης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΑΨΑΛΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32, Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Κείμενα προς δημοσίευση: webmaster.et@et.gr
02013451904180008